授業概要

医療事務学科

科目名	レセプトコンピュータ実習Ⅰ
担当教員	田所尚子　田村ゆかり
対象学生	医療秘書科1年・医療ビジネス科1年
曜日・時間	26コマ、23．4時間
授業形態	講義（20%）、実習（80%）を併用
科目の概要	○レセプトコンピューターを使用し診療報酬明細書を作成できる。
授業の到達目標	○レセプトコンピューターの操作方法を基礎から学び、正確な明細書を作成できる。 ○医事コンピュータ技能検定2，3級に合格できる能力を身に付ける。
授業方法・学習上注意	○診療報酬改定の変更点・医療事務算定に多く触れるため、医療事務に関する基礎的な知識を有することが望ましい。
成績評価の方法と基準	考査（50%）、課題提出（30%）、実習態度（20%）
使用テキスト	カルテ例題集、操作テキスト
教材・参考文献・図書等	医療事務セット一式

授業計画（内容）	コマ数
試験概要説明、ﾚｾﾌﾟﾄｺﾝﾋﾟｭｰﾀｰ導入の背景	2
基本操作の習得（起動～終了・患者登録・病名登録）	4
基本操作の習得（伝票）	4
外来レセプト作成実習	6
医療事務算定の知識	4
医事コンピュータ技能検定3級範囲・過去問題練習	4
終末考査	2
合計	26
授業時数	23.4